



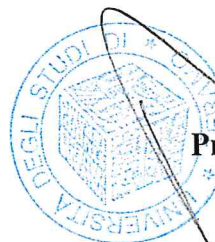
SISTEMA BIBLIOTECARIO

IL RETTORE

- VISTA** la legge 9 maggio 1989 n. 168 e successive modifiche;
- VISTA** la legge 30 dicembre 2010 n. 240 e successive modifiche;
- VISTO** lo Statuto dell'Università di Teramo, emanato con D. R. n. 361 del 31 ottobre 2012, e in particolare l'art. 56;
- VISTA** la delibera del 16 febbraio 2021 con la quale il Senato Accademico ha approvato il *Regolamento del volontariato presso la Biblioteca dell'Università degli studi di Teramo* subordinatamente al parere favorevole del Consiglio di Amministrazione;
- VISTA** la delibera del 24 febbraio 2021 con la quale il Consiglio di Amministrazione ha espresso parere favorevole all'approvazione del *Regolamento del volontariato presso la Biblioteca dell'Università degli studi di Teramo*;
- VISTA** la nota n. 622 del 14 febbraio 2005 del Ministero dell'Istruzione Università e Ricerca dalla quale risulta che il citato *Regolamento* non rientra tra i Regolamenti delle Università la cui adozione o modifica è sottoposta al controllo di legittimità e merito nella forma di richiesta motivata di riesame, previsto dall'art. 6 c. 9 della citata legge 168/1989;

DECRETA

1. È emanato il Regolamento del volontariato presso la Biblioteca dell'Università degli studi di Teramo, nel testo che costituisce parte integrante e sostanziale del presente Decreto.
2. Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione sul sito web di Ateneo, nonché all'Albo on line.



Il Rettore
Prof. Dino Mastrocola

REGOLAMENTO DEL VOLONTARIATO PRESSO LA BIBLIOTECA DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO

Art. 1 – Stato giuridico dei volontari

1. L'attività di volontariato costituisce espressione del rapporto sociale e della collaborazione costruttiva fra l'Università degli studi di Teramo (d'ora in poi "Università") e i cittadini, nell'ottica dello sviluppo di sinergie con la città e il territorio.
2. I volontari prestano attività occasionali e non sono vincolati da nessun obbligo di prestazioni lavorative, né da alcun rapporto di lavoro con l'Università.
3. L'attività dei volontari deve rivestire il carattere della complementarietà occasionale e deve mantenere il requisito della non obbligatorietà per il volontario.
4. L'attività dei volontari è prestata a titolo gratuito nei seguenti ambiti:
 - ausilio nell'attività di orientamento dell'utente, informazione bibliografica e reference per i settori disciplinari di competenza della biblioteca;
 - ausilio nell'attività di prestito e consultazione del materiale bibliografico;
 - ausilio nell'attività di ricollocazione del materiale bibliografico;
 - ausilio nell'attività di vigilanza e assistenza in sala lettura;
 - ausilio nell'attività di magazzino.
5. Le modalità e i tempi della prestazione devono essere definiti di comune accordo tra volontario e struttura.
6. L'attività non darà diritto a
 - ad alcuna remunerazione, compenso o trattamento economico, trattandosi di una collaborazione spontanea, volontaria e gratuita;
 - ad alcun diritto a un'eventuale assunzione a tempo determinato, indeterminato, a progetto o in qualsiasi altra forma presso la Biblioteca;
 - ad alcun rimborso spese per i trasferimenti da e verso la Biblioteca e per gli eventuali pasti consumati nell'intervallo dell'orario di servizio;
7. Il volontario potrà interrompere la propria attività in qualsiasi momento comunicandolo preventivamente e con un preavviso minimo, tale da non pregiudicare lo svolgimento delle attività. Il preavviso per la cessazione dell'attività del volontario è fissato in 7 (sette) giorni lavorativi.
8. Su richiesta del volontario è rilasciata un'attestazione dell'attività svolta in carta libera per gli usi consentiti dalla legge.

Art. 2 – Soggetti che possono prestare attività di volontariato

1. Possono essere ammessi a prestare la propria opera di volontariato i cittadini italiani, comunitari, extracomunitari purché legittimamente residenti nel territorio dello Stato, di ambo i sessi in possesso dei seguenti requisiti:
 - età non inferiore agli anni 18;
 - idoneità fisica all'attività, certificata dal medico di base;
 - non aver riportato condanne penali per reati dolosi;
 - avere adeguata conoscenza della lingua italiana
2. Sono altresì ammessi i soggetti appartenenti al Polo Universitario Penitenziario (PUP) che hanno titolo per i benefici ai sensi della Legge 26 luglio 1975 n. 354 e s. m. i.
3. I soggetti di cui al comma 2 sono esentati dal possesso del requisito di non aver riportato condanne penali per reati dolosi.
4. Per i soggetti di cui al comma 2 l'idoneità fisica è certificata dal medico della struttura penitenziaria.

Art. 3 - Modalità di presentazione della domanda da parte del volontario

1. I soggetti interessati a svolgere attività di volontariato devono presentare domanda al Responsabile del Sistema bibliotecario utilizzando il modulo allegato A del presente Regolamento.
2. Alla domanda dovranno essere allegati, a pena di esclusione:
 - curriculum dell'aspirante volontario;

- fotocopia di documento di identità in corso di validità;
 - per i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 2, copia del programma di trattamento o parere del direttore dell'istituto di pena, approvata dal magistrato di sorveglianza in caso di condannati o internati, dall'autorità giudiziaria competente in caso di imputati.
3. La domanda presentata non vincola in alcun modo il Sistema bibliotecario ad instaurare un rapporto di collaborazione volontaria.

Art. 4 – Modalità di valutazione delle domande

1. La chiamata dell'aspirante volontario da parte del Sistema bibliotecario potrà avvenire:
 - in base alla mera valutazione del curriculum presentato;
 - a seguito di un breve colloquio (in aggiunta alla valutazione del curriculum) con l'aspirante volontario.
2. Il volontario individuato deve presentare al Responsabile del Sistema bibliotecario il certificato del medico di base, o del medico della struttura penitenziaria per i soggetti di cui al comma 2 dell'art. 2, con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività che verranno svolte. Tale certificato verrà conservato presso la struttura stessa e dovrà essere rinnovato annualmente a cura del volontario.
3. Il Responsabile del Sistema bibliotecario conserva un fascicolo nominativo del volontario contenente tutta la documentazione che lo riguarda.

Art. 5 – Referente per i volontari

1. Ad ogni volontario è assegnato un Referente con cui deve coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento delle proprie attività. Il Referente è, di regola, il Responsabile del Sistema bibliotecario. Il Responsabile della Sistema può delegare, in sua vece, il Responsabile di Biblioteca.
2. Il Referente deve in particolare:
 - coordinare e indirizzare il volontario nello svolgimento delle attività;
 - accertare che i volontari siano in possesso dei requisiti previsti dal presente Regolamento, nonché delle necessarie certificazioni tecniche e pratiche e delle idoneità psico-fisiche eventualmente necessarie allo svolgimento di specifiche attività;
 - vigilare sullo svolgimento delle attività, avendo cura di verificare che i volontari operino in modo tale da non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli utenti, gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione, che le attività siano svolte con modalità tecnicamente corrette e, qualora previsto, nel rispetto delle normative specifiche di settore;
 - verificare i risultati delle attività concordate;
 - mantenere i collegamenti con gli uffici dell'Amministrazione in merito alle attività del volontario;
 - verificare la corretta tenuta del fascicolo del volontario.
3. All'inizio delle attività il Referente predispose, di comune accordo con il volontario, il programma operativo per la realizzazione delle attività stesse.
4. I volontari si atterranno alle disposizioni convenute con il Referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.

Art.6 – Svolgimento delle attività

1. Qualora le attività richiedessero competenze particolari e specifiche, diverse da quelle già in possesso dei volontari, l'Amministrazione si impegnerà a fornire occasioni concrete di formazione ed aggiornamento, secondo modalità da concordare con i volontari stessi, che saranno tenuti a partecipare alle iniziative di cui sopra.
2. Per garantire la necessaria programmazione delle attività, i volontari dovranno impegnarsi affinché le prestazioni siano rese con continuità, per il periodo preventivamente concordato, pur mantenendo il carattere occasionale del rapporto.
3. I volontari si impegneranno
 - o a dare tempestiva comunicazione al Referente delle interruzioni che dovessero intervenire nello svolgimento delle attività;
 - o a operare in modo tale da non ledere i diritti, gli interessi, le prerogative degli utenti, nonché gli interessi, il buon nome, il decoro dell'Amministrazione;

- ad attenersi alle disposizioni convenute con il Referente per quanto riguarda le modalità di svolgimento delle attività e l'uso degli strumenti a ciò necessari.
4. Il Referente è tenuto a comunicare tempestivamente al volontario ogni evento che possa incidere sullo svolgimento delle attività.
5. I volontari impegnati in attività che prevedano il contatto con il pubblico saranno provvisti, a cura dell'Amministrazione stessa, di cartellino identificativo che consenta l'immediata riconoscibilità da parte dell'utenza.

Art. 7 – Coperture assicurative

1. Tutti coloro che prestano la propria opera per attività di volontariato saranno assicurati, con spesa a carico dell'Università, contro i rischi di infortunio in cui potrebbero incorrere, in servizio o in itinere, nonché contro i rischi di responsabilità civile verso terzi conseguente a colpa nello svolgimento delle mansioni loro affidate.
2. I volontari svolgeranno la loro attività in conformità con quanto disposto dal d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni ed integrazioni. Sarà cura del Referenti, tramite i competenti servizi dell'Università, informare i volontari sul contenuto delle normative vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e sull'utilizzo di eventuali dispositivi di protezione individuali.

Art. 8– Cessazione dell'attività

1. L'attività dei volontari può cessare:
- per loro espressa rinuncia;
 - qualora, per qualsiasi motivo, venisse meno per la struttura ospitante l'esigenza di utilizzare il volontario, o qualora il comportamento del volontario non fosse consono all'attività svolta: in questo caso il Sistema bibliotecario provvede, con comunicazione motivata, all'interruzione del rapporto con il volontario;
 - per accertata perdita dei requisiti e delle condizioni necessarie per lo svolgimento delle attività.
2. In caso di cessazione dell'attività, sia per espressa rinuncia che per revoca da parte del Sistema bibliotecario, il volontario non potrà vantare diritti o risarcimenti di sorta.

Art. 9 – Norme finali

1. Il presente Regolamento è acquisito alla raccolta ufficiale di Ateneo ed entra in vigore dal giorno successivo a quello della sua pubblicazione sul sito web di Ateneo.
2. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rinvia alla normativa generale e di Ateneo.

**OGGETTO: DOMANDA DI SERVIZIO VOLONTARIO GRATUITO PRESSO LA BIBLIOTECA
DELL'UNIVERSITA' DEGLI STUDI DI TERAMO**

Il/la sottoscritto/a (nome e cognome) _____

CHIEDE

di poter prestare servizio volontario gratuito presso la Biblioteca dell'Università degli studi di Teramo per un periodo di _____ a partire dal _____

A tal fine, consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 e successive modifiche e integrazioni, sotto la propria responsabilità, dichiara:

1. DATI ANAGRAFICI:

DATA E LUOGO DI NASCITA		
SESSO	M <input type="checkbox"/>	F <input type="checkbox"/>
INDIRIZZO DI RESIDENZA		
CAP		
COMUNE		
PROVINCIA		
EVENTUALE DOMICILIO SE DIVERSO DALLA RESIDENZA		
RECAPITO TELEFONICO		
E-MAIL		
CODICE FISCALE		

- di essere cittadino/a _____;
- di essere fisicamente idoneo all'attività;
- di non aver riportato condanne penali e di non avere procedimenti penali in corso; in caso affermativo indicare quali _____;
- di essere appartenente al PUP (Polo Universitario Penitenziario (solo per gli aventi titolo ai benefici dell'art. 21 della Legge 26 luglio 1975 n. 354 e s. m. i. sull'ordinamento penitenziario));
- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana;

di essere in possesso del titolo di studio _____ conseguito il
_____ presso la Scuola/Università _____

Dichiara inoltre di essere consapevole che:

1. la domanda presentata non vincola in alcun modo il Sistema bibliotecario a instaurare un rapporto di collaborazione volontaria;
2. lo svolgimento dell'attività di volontariato sarà seguita da un Referente, con cui deve coordinarsi per quel che riguarda lo svolgimento attività stesse, in base a un programma operativo concordato;
4. la collaborazione si svolgerà con le modalità e gli orari concordati nel programma operativo;
5. al termine del periodo di volontariato, e a richiesta degli interessati, potrà essere rilasciata una attestazione dell'attività svolta;
6. in caso di cessazione dell'attività, sia per espressa rinuncia che per revoca da parte del Sistema bibliotecario, il volontario non potrà vantare diritti o risarcimenti di sorta.

Dichiara infine di essere consapevole che per le attività eventualmente svolte in Biblioteca:

1. non avrà diritto ad alcuna remunerazione, compenso o trattamento economico, trattandosi di una collaborazione spontanea, volontaria e gratuita;
2. non maturerà alcun diritto a un'eventuale assunzione a tempo determinato, indeterminato, a progetto o in qualsiasi altra forma presso la Biblioteca;
3. non avrà diritto ad alcun rimborso spese per i trasferimenti da e verso la Biblioteca e per gli eventuali pasti consumati nell'intervallo dell'orario di servizio;
4. avrà l'obbligo di svolgere con diligenza le attività previste dal programma operativo concordato;
5. avrà l'obbligo di rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro, secondo le indicazioni della normativa vigente;
6. avrà l'obbligo di mantenere la necessaria riservatezza per quanto attinente ai dati acquisiti durante lo svolgimento dell'attività;
7. avrà l'obbligo di rispettare gli orari e il Regolamento dei servizi di biblioteca.

Chiede che ogni comunicazione gli/le sia inviata al seguente indirizzo:

n° di telefono _____ n° di cellulare _____

Indirizzo di posta elettronica _____

Allega alla presente domanda:

- curriculum vitae
- fotocopia di un documento di identità in corso di validità.
- copia della proposta del direttore dell'istituto di pena, approvata dal magistrato di sorveglianza in caso di condannati o internati, dall'autorità giudiziaria competente in caso di imputati (solo per gli aventi titolo ai benefici dell'art. 21 della Legge 26 luglio 1975 n. 354 e s. m. i. sull'ordinamento penitenziario)

In caso di accettazione della presente domanda si impegna a presentare e a rinnovare annualmente certificato del medico di base, o del medico della struttura penitenziaria (solo per gli aventi titolo ai benefici dell'art. 21 della Legge 26 luglio 1975 n. 354 e s. m. i. sull'ordinamento penitenziario), con il quale si attesta l'idoneità psico-fisica allo svolgimento delle attività.

In fede

Teramo, _____

(firma)